

リクナビ2021 リクナビらくらく設定サービス
設定フォーム 操作マニュアル
- 「**学生にメールを送る**」編- (GMキーマン・営業・RA向け)

発行日：2019年9月1日
版：1.0

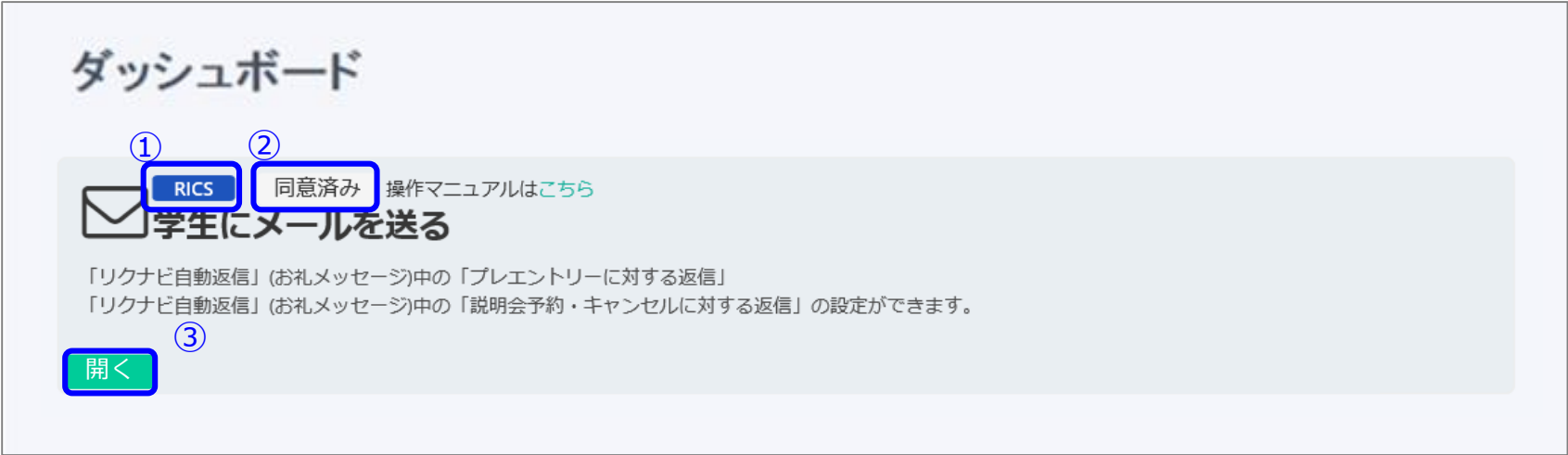


株式会社リクルートキャリア
メディアサービス事業本部 メディアプロデュース統括部
クライアントサービス開発部 新卒クライアントサービス開発G

1. 設定フォーム機能概要

1-1. 機能概要_個社ダッシュボード画面機能概要

リクナビ自動返信の設定ができる画面です。



No.	項目	機能説明
①	RICS	関連するシステム名を記載しています。ここで入力した情報が該当のシステムに反映されます
②	同意済み	サービスへの参画状況を示します (お客様初回ログイン時に表示される同意画面にて、利用選択のうえ同意されていない場合は「同意なし」と表示されます)
③	開く	こちらを押下して、各原稿の編集・進捗状況の確認をお願いします ※詳細は次のページ

1-2. 機能概要_個社ダッシュボード画面：自動返信設定

前頁の「開く」ボタンを押下すると以下が表示されます



RICS 同意済み

学生にメールを送る

「リクナビ自動返信」(お礼メッセージ)中の「プレエントリーに対する返信」

「リクナビ自動返信」(お礼メッセージ)中の「説明会予約・キャンセルに対する返信」の設定ができます。

① 自動返信設定

② 必須項目入力状況:

100%

あと残り0項目(3項目中)

③ 状態: 完了

④  編集する

No.	項目	機能説明
①	入力画面名称	入力対象画面を表示します
②	入力状況	顧客による画面ごとの進捗状況を確認することができます ※入力状況のパーセンテージは必須項目の進捗のみを示しています
③	進捗状況	入力が完了した状態では「完了」、一時保存されている状態では「一時保存」、その他の状態では「未反映」を表示します
④	編集する	対象画面を編集する場合に押下します

1-3. 機能概要_自動返信設定

自動返信設定について設定する画面です。

①

署名

②

対象メッセージ

プレエントリーお礼メッセージ

プレエントリーお礼メッセージ

☒ 設定する ☐ 設定しない

※すでにフォームIDを複数設定されているお客様へ※
自動で読み取られるのは、WEBエントリーシステムのフォームID「A001」「B001」のみとなりますのでご注意ください。

件名

プレエントリーありがとうございます。

本文

\$(Uname)様

この度は、弊社にプレエントリーいただきありがとうございます。
取り急ぎ、お礼とプレエントリーの受付完了のご連絡をさせていただきます。

今後のため、お申し込みのスケジュールなどについて、
詳細が決まりましたら、弊社から\$(Uname)さんのマイページにお知らせいたします。
お楽しみにしてください。

末筆ながら、就職活動のご成功を心よりお祈りいたします。

署名

③

プレエントリーお礼メッセージ

件名：プレエントリーありがとうございます。

\$(Uname)様

この度は、弊社にプレエントリーいただきありがとうございます。
取り急ぎ、お礼とプレエントリーの受付完了のご連絡をさせていただきます。

今後のため、お申し込みのスケジュールなどについて、
詳細が決まりましたら、弊社から\$(Uname)さんのマイページにお知らせいたします。
お楽しみにしてください。

末筆ながら、就職活動のご成功を心よりお祈りいたします。

署名

④

現在の入力完了数： 3/3

一時保存

入力完了

No.	項目	機能説明
①	署名	署名を入力します(任意)
②	対象メッセージ	自動返信を設定する項目を選択します 「設定する」を選択すると本文の編集フォームが表示され、一部の文言を編集することができます
③	メッセージサンプル	自動返信のメッセージサンプルが表示されます
④	一時保存／入力完了	入力した内容を保存する場合は「一時保存」を、RICSに設定反映させる場合は「入力完了」を押下ください 押下後は、個社ダッシュボード画面に遷移します。「入力完了」を押下後、再度内容を編集したい場合は 個社ダッシュボード画面の「編集する」を押下します

2. ご対応いただきたいこと

■ 2. ご対応いただきたいこと

設定フォームを利用して自動返信を設定するための流れをご説明します。



注意

リクナビ利用にあたって、リクナビマネジメントシステム（以下RMS）などの設定をあらかじめお願いいたします。
設定がお済でない場合、設定フォームがご利用いただけませんのでご注意ください。

No.	作業者	内容	詳細
1	拠点スタッフ	NEO受注登録	申込書内容をNEOに登録
2	営業・RA	リクナビ企業登録	リクナビ企業IDの取得
3	営業・RA	21RMS全体管理者権限付与	顧客の全体管理者権限を付与
4	顧客	RMS権限登録	顧客全体管理者にてRMS※で顧客企業内の利用者へ必要に応じて権限付与/ アカウント発行

※の対応内容は「営業ハンドブック(納品編)」を参照ください。

→CoCoらぼページ：<https://rabo.r.recruit.co.jp/group00107/Lists/List141/DispForm.aspx?ID=81>

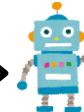
毎営業日11:00までに上記すべての設定が完了した企業について、同日15:00から顧客へ「設定フォーム」にてご案内(次頁)ができるようになります。

※11:00以降に完了した場合は、作業完了の翌営業日の15:00からご案内できるようになります。

2-1. 自動返信を設定する

自動返信を設定する

設定内容を確認する



反映結果をRICSにて確認

Sコード	リクナビ企業ID	社名	担当 営業	掲載日	ログイン・同 意状況
7336000489	r917201067	① リクナビ商事1	3部営 業A	2019/03/01	ログイン&同 意済

① 担当企業一覧画面にて編集したい企業の「社名」を押下

RICS 同意済み 操作マニュアルはこちら

✉ 学生にメールを送る

「リクナビ自動返信」(お礼メッセージ中の「プレエントリーに対する返信」)
「リクナビ自動返信」(お礼メッセージ中の「説明会予約・キャンセルに対する返信」)の設定ができます。

開く ②

② 「開く」ボタンを押下して項目を開く

RICS 同意済み 操作マニュアルはこちら

✉ 学生にメールを送る

「リクナビ自動返信」(お礼メッセージ中の「プレエントリーに対する返信」)
「リクナビ自動返信」(お礼メッセージ中の「説明会予約・キャンセルに対する返信」)の設定ができます。

自動返信設定

必須項目入力状況: ● 0%
あと残り3項目 (3項目中)

状態: 未反映

編集する ③

③ 自動返信設定の「編集する」を押下

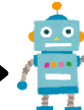
注意

- ✓ 自動返信設定を設定したい対象メッセージに応じて、事前にリクナビマネジメントシステムの原稿システム (Wi's) で「WEBエントリーシステム画面」や、「説明会・面接予約画面」の掲載予約が必要です。

2-2. 自動返信を設定・確認する

自動返信を設定する

設定内容を確認する



反映結果をRICSにて確認

④署名を入力(任意)

⑤自動返信を設定したい項目を選択

- ・プレエントリーお礼メッセージ
- ・説明会予約お礼メッセージ
- ・説明会予約キャンセル受付メッセージ

⑤'「設定する」を選択した場合、本文の一部の文言を編集可能です。

⑥入力した内容を保存する場合「一時保存」押下
入力完了した場合「入力完了」を押下

※押下後は、個社ダッシュボード画面に遷移します

※「入力完了」を押下後、再度自動返信設定を編集したい場合は個社ダッシュボード画面の「編集する」を押下

※入力完了数の母数は必須項目の数を示しています

※文面の一部は固定です。「設定する」を選択すると文言の一部を編集することができます。

注意

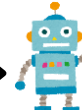
- ✓ プレエントリーお礼メッセージは、WEBエントリーシステムのフォームID「A001」「B001」に設定されますのでご注意ください。
- ✓ A001とB001は同一の設定がされますのでメッセージ内容を送り分けることはできません。
- ✓ お客様自身でWi'sにてWEBエントリーシステムを作成する際は、フォームIDを「B001」で設定してください。
- ✓ Wi'sにて以下の設定をしていない場合は自動返信設定は「設定しない」を選択下さい。
 - ・説明会予約画面の設定をしていない場合：「予約お礼メッセージ」および「キャンセルメッセージ」は「設定しない」を選択してください。
 - ・WEBエントリーシステムの画面を設定していない場合：「プレエントリーお礼メッセージ」は「設定しない」を選択してください。



2-3.反映結果を確認する

自動返信を設定する

設定内容を確認する



反映結果をRICSにて確認

<お客様にご案内ください>

設定フォームでの入力完了の後、RICSへ設定内容が自動反映されます。

掲載日から2営業日以降に、RICSにて設定状況および反映内容をお客様自身でもご確認いただくようご案内してください。

※学生に送信されるメッセージイメージ

件名:ご予約ありがとうございます

\$(UI:nm)さん、こんにちは！

この度はご予約いただき、ありがとうございます。
以下の内容でご予約を受け付けましたので、ご確認ください。

予約コード: \$(EV:cd)

開催地: \$(EV:pl)

開催日時: \$(EV:dt) \$(EV:tm)

予約キャンセル日時: \$(EV:ca) \$(EV:ch)

もしご都合が悪くなった場合は、
予約キャンセル日時までにリクナビの「マイページ」のマイ企業リスト画面から
スケジュール画面から必ずキャンセルを行ってください。
それでは、当日お会いできることを楽しみにしています。

=====

リクナビ商事
人事担当 ●●
TEL:03-XXXX-XXXX
Mail:rikunabiXX@XXXX.com

=====

置換文字を含む一部の文章は固定文言となります。

※設定フォームでの編集はできません。

※宛名の【\${UI:nm}】、本文冒頭の【\${EV:●●}】となっている箇所には、
宛先となる学生の氏名および予約された説明会の詳細などが自動挿入されます。

こちらの文言は編集可能です。

設定フォームにて
「署名」欄に入力した内容は
こちらに表示されます。

注意

- ✓ 「署名」はRICSの「署名を作成」機能にて設定されます
- ✓ 本サービス利用後に自動返信の設定内容を修正する場合は、掲載開始日の2営業日以降にRICSにて行ってください
(オンラインヘルプ記事ID: 181431)
- ✓ RICSへの反映エラーが発生している場合は、サポートセンターより別途担当営業へご連絡しますのでお待ちください

■ 設定フォームご利用時の注意点

注意

- ✓ブラウザを立ち上げたまま放置した場合、PC環境によっては入力内容が消えてしまう可能性があります。
作業から離れるときには必ず「一時保存」をしてください。
- ✓顧客で設定後、設定フォーム内の「**入力完了**」ボタンを必ず押下するようお願いください。
押下されないとロボットでの転記対象にならず、最悪の場合転記されないままになってしまう可能性があります。
- ✓「リクナビ自動返信」の設定完了タイミングは、掲載開始後を予定しています。
具体的な時間はお約束できないことをご了承ください。
また、**ロボ稼働完了まではお客様側でRICSの自動返信設定を操作しないように**周知をお願いします。
- ✓「リクナビ自動返信」(お礼メッセージ)中の「説明会・面接予約・キャンセルに対する返信」を利用される場合は入力完了までにWi'sにて説明会予約画面の作成を実施ください。
※説明会予約画面の画面表示は「非表示」では自動返信が設定できませんのでご注意ください。
- ✓リクナビ自動返信」(お礼メッセージ)中の「プレエントリーに対する返信」を利用される場合は入力完了までにWi'sにてWEBエントリーシステム画面の作成を実施ください。
※WEBエントリーシステムの画面表示は「非表示」では自動返信が設定できませんのでご注意ください。
- ✓「リクナビ自動返信」(お礼メッセージ)中の「説明会・面接予約・キャンセルに対する返信」は、開催日を指定しない日程コード(Zコード)に対しての予約やキャンセルには起動しません。(RICSの仕様です)
- ✓締切以降は設定フォームの入力内容を確認することができません。ご注意ください。

5. FAQ

Q:自動返信設定をするWEBエントリーシステムのフォーム指定はできますか？

A:エントリーに対する自動返信は、フォームID「A001」「B001」で作成されているWEBエントリーシステムに対して設定いたします。すでにWi'sでWEBエントリーシステムを使用されている場合は、フォームID「B001」で作成されている内容をあらかじめご確認いただけますと幸いです。

Q:自動返信設定でも営業/RAでの「承認」ボタン押下が必要ですか？

A:自動返信設定は承認不要としており、画面上にも承認ボタンは表示されておられません。

自動返信設定においては、顧客が「入力完了」ボタンを押下した時点で、ロボでの転記対象になりますのでご注意ください。

※背景：RICSは顧客操作のみで完結するシステムのため

Q:「入力完了」を押した後に修正したい場合はどうすればよいでしょうか？

A:設定フォーム入力締切前はフォーム内で修正し、「入力完了」を再度押下してください。

また、設定フォームの利用締切後は掲載開始後にRICSにて修正することができます。

6. 問い合わせ先

■ 6. 問い合わせ先

その他、ご不明点は下記へお問い合わせください。

リクナビサポートセンター(営業問い合わせ用)

TEL : 03-5333-2742

e-mail : navihelp@r.recruit.co.jp

受付時間 : 月曜～金曜 9:00～20:00

土曜・祝日 9:00～18:00